

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano IV • Edição Nº 918 • Terça-feira, 19 de Abril de 2016

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.657, DE 19 DE ABRIL DE 2016

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais, do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais da Administração Direta, Fundações e Autarquias, o expediente do dia 22 de abril de 2016.

Art. 2º O disposto no artigo anterior não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais, que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos, inclusive abrigos, creches, unidades de pronto atendimento e pronto socorro municipais, cujos horários de atendimento permanecem inalterados.

Parágrafo único. Os titulares das Secretarias, Fundações e Autarquias Municipais poderão determinar outros serviços considerados necessários à comunidade.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 19 de abril de 2016

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Extrato da Carta Contrato nº. 09/2016/FCC
Processo nº. 12.556/2015 Pregão Presencial nº. 35/2015

Fundação de Cultura de Corumbá e a empresa J.M.NEIVA-ME.
Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de gerador elétrico de 180 KVA a diesel e painéis de Led medindo 3mx4m, sob demanda, acompanhado por um técnico para operá-los, para atender os eventos que ocorrerão através da Fundação de Cultura de Corumbá.

Valor da Ordem: O valor total da Carta Contrato é de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais); conforme empenho nº. 132/2016.

VIGÊNCIA: 30(trinta) dias.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.96 – Fundação de Cultura de Corumbá

33.96.13.392.0103.4120 – Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações e Eventos Culturais.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

BASE LEGAL:

Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, lei nº. 4.320/64 e regulamentos previsto no edital.

Data da Assinatura: 08/04/2016.

Assinam: Joilson Silva da Cruz – Fundação de Cultura de Corumbá e o Sr. José Martínez Neiva - Empresa J.M.NEIVA – ME.

Extrato da Carta Contrato nº. 10/2016/FCC

Processo nº. 17.467/2015 Pregão Presencial nº. 36/2015

Fundação de Cultura de Corumbá e a empresa J.M.NEIVA-ME.

Objeto: Contratação de empresa especializada em organização e produção de eventos que ocorrerão através da Fundação de Cultura de Corumbá.

Valor da Ordem: O valor total da Carta Contrato é de R\$ 7.000,00 (sete mil reais); conforme empenho nº. 133/2016.

PRAZO DE ENTREGA: 14/04/2016

VIGÊNCIA: 30(trinta) dias.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.96 – Fundação de Cultura de Corumbá

33.96.13.392.0103.4120 – Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações e Eventos Culturais.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

BASE LEGAL:

Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, lei nº. 4.320/64 e regulamentos previsto no edital.

Data da Assinatura: 13/04/2016.

Assinam: Joilson Silva da Cruz – Fundação de Cultura de Corumbá e o Sr. José Martínez Neiva - Empresa J.M.NEIVA – ME.



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3493

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

Paulo Roberto Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Marcio Aparecido Cavasana da Silva
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Emilene Pereira Garcia
Secretário Mun. de Gestão Pública.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Mun. da Produção Rural.....	Pedro Lacerda
Secretário Mun. de Indústria e Comércio.....	Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário Mun. de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.....	Gerson da Costa Melo
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limoeiro da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Desiane Pires Américo Rodrigues da Silva
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Mabel Marinho Sahib Aguiar

Fundações

Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Diretora-Presidente da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Maria Clara Mascarenhas Scardini
Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Antonio Rondon da Silva
Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.....	Elvécio Zequetto
Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal.....	Hélênamarie Dias Fernandes
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Alexandre do Carmo Taques Vasconcellos
Diretora-Presidente da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá.....	Andrea Cabral Ulle



Extrato do Contrato para Contratação de Empresa para Fornecimento de Lanche Nº 009/2016.

Processo: 41.880/2015.

Partes: A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a empresa Malo Alimentação e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ/MF nº 11.098.808/0001-70.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de lanche tipo kit em embalagem plástica lacrada contendo: 01 barra de cereal, 01 fruta, 01 biscoito salgado e 01 suco, para os participantes das atividades do serviço de convivência e fortalecimento de vínculo do Programa Bolsa Família e para técnicos da equipe volante.

Valor Global: R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

Duração: 12 meses.

Dotação Orçamentária: 2392.08.243.0103.2634 – Piso Básico Variável – SCFV.

2392.08.244.0103.2637 – Índice de Gestão Descentralizada Municipal – IGDM/PBF.

2392.08.241.0103.2643 – Serviço de Proteção Social Básica – Equipe Volante – PBV III Piso Básico Variável III.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

33.90.39.41 – Fornecimento de Alimentação.

Data da Assinatura: 14/04/2016.

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Srª. Mabel Marinho Sahib Aguilar – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Sr. Luiz Otavio de Campos Silva - Malo Alimentação e Serviços Ltda.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 009/2016

Processo nº 12.505/2016.

PARTES: Secretaria Municipal de Educação e Mayara Nunes Covo.

Clausula Primeira: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no Cargo de Agente de Apoio Escolar II conforme resultado do Edital do Processo nº 18.284/2015.

Clausula Segunda: O presente contrato vigorará pelo prazo de 12(doze) meses a contar da data de assinatura.

Clausula Sétima: O presente Contrato tem por base legal a Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República.

Data de assinatura: 15 de abril de 2016.

Assinam: Roseane Limoeiro da Silva Pires – Secretária Municipal de Educação e Ketlin Luana Parabá de Oliveira.

Aviso de Licitação.

Tomada de Preços nº 11/2016 - Processo nº 12501/2016. Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos. Objeto: contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de pavimentação e drenagem na Avenida Senador Paulino da Costa no município de Corumbá-MS. Abertura: 04/05/2016 às 09:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-b, Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Os interessados devem solicitar o edital na Superintendência de Suprimentos e Serviços.

Corumbá-MS, 18 de abril de 2016.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da CPL.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Execução de Obras/Serviços de Engenharia Nº 047/2015 -SMS.

Processo: 6.081/2015.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Coletto Engenharia LTDA.

Objeto: O objeto do presente aditivo contratual é prorrogar o prazo de vigência e execução do instrumento em mais 08 (oito) meses, a contar de seus respectivos vencimentos, em virtude da justificativa constante no expediente às fls. 347/348 do processo nº 6.081/2015 – Tomada de Preços nº 18/2015.

As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado.

Data da Assinatura: 07/03/2015.

Assinam: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal de Saúde e a empresa Coletto Engenharia LTDA.

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 03/05/2016

**Curso de Monitor de Transporte Escolar – Convocação de Novas Turmas para Realização do Curso
Processo nº 5561/2016**

A EGOV – ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, tendo em vista a grande procura pelo Curso de Monitor de Transporte Escolar, e conforme previsto no Edital 03/01/2016, torna público a convocação de novas turmas para realização do Curso de Monitor de Transporte Escolar, conforme horários, dias e local informados no anexo I e II deste Edital.

- 1- As aulas serão no auditório da Delegacia da Polícia Regional da Polícia Civil, localizada na Rua Major Gama, no prédio do antigo Fórum, entre as ruas Delamare e Treze de Junho. Importante destacar que para que recebam o certificado que será de 20 horas, os participantes não poderá ter falta e ao final farão uma prova escrita e que tenham no mínimo média 6,0 (seis). Abaixo relacionamos os horários dos cursos e as turmas com os nomes. Anote no papel o seu horário.

ANEXO I

Horário e dias das Turmas II, III, IV e V:

Turmas	Dias	Horário
II, III, IV e V	25/04 – segunda-feira	8 às 11h30min e 14 às 17 horas
	29/04 – sexta-feira	8 às 11h30min e 14 às 17 horas
	30/04 - sábado	8 horas

Adair Cintra de Melo Oliveira	-Turma II
Adriana Luiza Vasques de Amorim	-Turma II
Adriane Viana Martinez	-Turma II
Denise da Silva	-Turma II
Divina Damiana Ferreira Santiago	-Turma II
Emilene de Oliveira Marques	-Turma II
Eraci Alves da Costa Espitio Santo	-Turma II
Eva Nunes Luiz	-Turma II
Fabiano Luiz da Silva Ferreira	-Turma II
Fernanda Medeiros Ferreira	-Turma II
Fernanda Vilalba Marcelino	-Turma II
Franciane Samosa Chuve	-Turma II
Giceli Correa	-Turma II
Helena Abgail Almirão Matis	-Turma II
Heloyse Adriani Brito Ramires	-Turma II
Izaiais Silvestre da Cunha	-Turma II
João Paulo Moreno Antelo	-Turma II
Jocilene Maria Caldas Barbosa	-Turma II
Juciléia de Souza Santos	-Turma II
Karla Yasmin Toledo Saboia	-Turma II
Krystiellen Fernanda da Silva do Amaral	-Turma II
Maria Auxiliadora Pedraça	-Turma II
Maria Jesus de Cravalho Santos	-Turma II
Orlando do Carmo Garcia	-Turma II
Rosenethe Aparecida da Silva C. Magalhães	-Turma II
Silvana Lima da Conceição de Oliveira	-Turma II
Tarcia Cristina Silva Campos	-Turma II
Telma Regina do Carmo Vieira Bruno	-Turma II
Thais Aparecida Delgado de Campos	-Turma II
Thais Pereira Pinto	-Turma II
Valdinéia Ramos da Silva	-Turma II
Wellington Henrique Benevides	-Turma II
Adelma dos Santos Soares	-Turma III
Adriana Pereira de Miranda	-Turma III
Aline Gabriela Gonçalves S. de Oliveira	-Turma III
Ana Luiza Pinto de Moura	-Turma III
Ana Maria da Silva Ramos	-Turma III
Anair do Couto Moreno	-Turma III
Carlos Murilo de Araujo Pierazzoli	-Turma III
Cinthia Fernanda de Paula Brandão	-Turma III
Cyntia de Sant'ana Carvalho	-Turma III
Diana Cosme de Oliveira Feitosa	-Turma III
Emily Félix Graciano da Rocha	-Turma III
Fabiana Nunes Castillos	-Turma III
Francielle Sestari Franco	-Turma III
Ivana Moreira Ligier	-Turma III

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

SUMÁRIO

ATOS DO PREFEITO.....	01
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	01
SECRETARIAS.....	02
PODER LEGISLATIVO.....	13



Jesse Helen Batista de Camacho	-Turma III
João de Jesus Paiva Filho	-Turma III
Jonirce Covo Pereira Antunes	-Turma III
Jovelina Costa Silva	-Turma III
Julio Cesar de Souza Castello	-Turma III
Julio Cesar Monteiro Jarcem Santiago	-Turma III
Keily Rayane Gomes de Oliveira	-Turma III
Layssa Franco de Moraes Pizarro	-Turma III
Leticia Taborda Villa	-Turma III
Lorena Aparecida Silva Campista	-Turma III
Marcos Marassi Moreira	-Turma III
Mariana Conceição de Arruda de Castro	-Turma III
Michelly dos Santos Ferreira	-Turma III
Miriam dos Santos Faria	-Turma III
Rayssa Rojas Bobadilha	-Turma III
Samery do Couto Moreno Ojeda	-Turma III
Samira do Couto Moreno	-Turma III
Tainá Natali de Almeida Oliveira	-Turma III
Tatiana Cristina Santana Viruez	-Turma III
Vanessa Pereira Ribeiro	-Turma III
Wanderley Aquilar Pereyra	-Turma III
Yvone Costa dos Santos	-Turma III
Ana Caroline Dias do Nascimento Rubio	-Turma IV
Ana Cristina de Souza Surubi	-Turma IV
Ana Paula de Jesus	-Turma IV
Andréia Regina Messias Rôa	-Turma IV
Carolina Nascimento Avelar	-Turma IV
Ceila Ferreira Duarte	-Turma IV
Claudiana Gonçalves da Silva	-Turma IV
Corina Garcia Cejas	-Turma IV
Cristiane dos Santos Garcia	-Turma IV
Daniela Peralta Coelho	-Turma IV
Elizabeth da Costa Soares	-Turma IV
Ellen Caroline Pinto Mendonça	-Turma IV
Evanilly Baita Heredia	-Turma IV
Evanilda Alves de Lima	-Turma IV
Evellyn Pessoa Quiantareto	-Turma IV
Gracielle Aparecida de Freitas Gonzalez	-Turma IV
Hudson Garcia Oliveira	-Turma IV
Ivana Ruth de Souza Soares	-Turma IV
Jonirce Lemes de Campos	-Turma IV
Jucimar de Arruda Miranda	-Turma IV
Junimare Aponte Santana	-Turma IV
Laura Helena Velasquez de Souza	-Turma IV
Luciana Gomes de Freitas	-Turma IV
MarcoS Dante Salvatierra Errobidart	-Turma IV
Marielle dos Santos Campos	-Turma IV
Marlen Augusta Costa Pereira	-Turma IV
Neila Ramona Duarte de Souza	-Turma IV
Patricia Auxiliadora da Conceição Sanches	-Turma IV
Patricia Mota Ribeiro	-Turma IV
Raquel Davalo Charupa	-Turma IV
Reginaldo Pereira Leite	-Turma IV
Silvia Michelly Vilagra Ferreira	-Turma IV
Tatiane Ferreira Rodrigues	-Turma IV
Vera Lucia da Conceição Tavares	-Turma IV
Anderson Prieto	-Turma V
Aracy de Souza Castro	-Turma V
Cindy Rucheli Gonçalves de Carvalho	-Turma V
Claudson da Silva Ramos Campos	-Turma V
Debora Andreza Oliveira Miranda	-Turma V
Denize Dias Escobar	-Turma V
Edmilson dos Santos Silva	-Turma V
Eliane da Silva Roza Senne	-Turma V
Elias Paulo do Rosário	-Turma V
Eliege Cristiane de Almeida Nascimento	-Turma V
Elizandra da Cunha Vera	-Turma V
Erika da Silva Pereira	-Turma V
Gislene de Oliveira Britts Reis	-Turma V
Greicy Helly de Souza Mendoza	-Turma V
Helber Pires da Costa	-Turma V
Hugo Modesto Meigar da Silva	-Turma V
Jadilene Rodrigues dos Santos do Rosalio	-Turma V
Kelly Cristina Midon Chamorro	-Turma V
Leandro Santanna	-Turma V
Liliane Moura de Oliveira	-Turma V
Luiz Pessoa Rodrigues	-Turma V
Máisa Araújo da Silva	-Turma V
Marcela de Campos Miranda	-Turma V
Mylena Angélica Silva de Arruda	-Turma V
Patricia Lopes Elage	-Turma V
Priscila de Godoy Leite	-Turma V
Rafael Rosa da Costa	-Turma V
Rodrigo da Conceição	-Turma V
Rogério Rodrigues de Albuquerque	-Turma V

Tema Conceição Leite da Silva	-Turma V
Thaiane Ramos Hassan Esteves dos Santos	-Turma V
Ticiane Martins e Silva	-Turma V
Waldirene Souza de Jesus	-Turma V
Wesley Leite Viera	-Turma V

ANEXO II

Horário e dias das Turmas VI, VII, VIII e IX:

Turmas	Dias	Horário
VI, VII, VIII e IX	02/05 – segunda-feira	8 às 11h30min e 14h e 30min
	06/05 – sexta-feira	8 às 11h30min e 14 às 17 horas
	07/05- sábado	8 horas

Antonio Carlos Baruki	-Turma V I
Antonio Sisnande Rodrigues Cortes	-Turma V I
Bianca Vergilia Ramalho Cavalcante	-Turma V I
Cesar Bispo de Souza	-Turma V I
Crislivania Antunes de Souza	-Turma V I
Cristiane Amorim da Costa	-Turma V I
Delcideo Nereu Gomes Neto	-Turma V I
Diomar da Costa Aparecido Monteiro	-Turma V I
Edenise da Silva Magalhães Silva	-Turma V I
Edilene da Silva Leite	-Turma V I
Elarizethe da Silva Rodrigues	-Turma V I
Eliana Gomes dos Santos Campos	-Turma V I
Fabiano de Souza Bosa	-Turma V I
Fabio Henrique Rodrigues Pedroza	-Turma V I
Fabiola Carrillo Vaca	-Turma V I
Francielen do Nascimento Soares	-Turma V I
Iris Caroline Carrelo de Oliveira	-Turma V I
Janaina Maria Dias da Silva	-Turma V I
Leandra Meaurio Gonçalo	-Turma V I
Lucia Maria de Senna	-Turma V I
Luciene Bispo de Souza	-Turma V I
Marcia da Silva de Lima	-Turma V I
Odenir salbatierra	-Turma V I
Paulo Ricardo da Silva Soruco	-Turma V I
Rutineia Lopes	-Turma V I
Samuel Soares da Silva	-Turma V I
Silvana Gomes dos Santos	-Turma V I
Silvio Felisberto Charupa	-Turma V I
Solange Gonzaga	-Turma V I
Suzi Mara Clemente de Souza	-Turma V I
Taynara Ramos Cortez	-Turma V I
Telma Maria da Silva	-Turma V I
Wagner Molina Ojeda	-Turma V I
Wesley Maciel da Silva	-Turma V I
William Santos Campos	-Turma V I
Adriana Leite Paschoal	-Turma VII
Ana Cristina de Souza Prudencio	-Turma VII
Andréia Maria da Silva Antonio	-Turma VII
Andreza Paschoal da Silva	-Turma VII
Angelica Bezerra da Silva	-Turma VII
Antonio Francisco de Oliveira	-Turma VII
Beatriz da Silva Gereminiano	-Turma VII
Daniel da Silva Duarte	-Turma VII
Débora Alves da Silva	-Turma VII
Edvania dos Santos Souza	-Turma VII
Elenilda Sebastiana Bruno Conche	-Turma VII
Fâmela Giordano Salvaterra	-Turma VII
Francinete Diniz Ramos	-Turma VII
Giovana Leite Paschoal do Nascimento	-Turma VII
Jéssica da Cruz Mendes	-Turma VII
Joana Maria Games	-Turma VII
Laércio da Silva	-Turma VII
Laura Patricio Pereira	-Turma VII
Laura Souza de Oliveira	-Turma VII
Lazaro Vidal de Jesus	-Turma VII
Leoneide Nazareth de Lara	-Turma VII
Luiz Carlos Roca da Silva	-Turma VII
Luiza José Damião	-Turma VII
Renata Nunes da Conceição	-Turma VII
Ricardo tadeu Toledo Ferreira	-Turma VII
Roselayne dos Santos Arruda	-Turma VII
Rosemare Nunes Pires	-Turma VII
Sandra Cabral da Silva	-Turma VII



Sandro Clodoaldo Franco de Oliveira	-Turma VII
Silvana Cabral da Silva	-Turma VII
Suellen Patrícia Sampaio Ribeiro	-Turma VII
Thaiza Iracema Severino	-Turma VII
Thaiza dos Santos Batista	-Turma VII
Yonara Sebastiana Antunes Lemos	-Turma VII
Adriani de Souza Fernandes	-Turma VIII
André Luiz Capistrano da Silva	-Turma VIII
Angela Vasquez de Lima	-Turma VIII
Bianca Franca Medeiros	-Turma VIII
Cristiane Ortega Ramos	-Turma VIII
Cristiane Pereira de Araújo	-Turma VIII
Danyelle Rodrigues Espinosa	-Turma VIII
Dennyson Arruda de Souza	-Turma VIII
Dulcineia Vasques dos Santos	-Turma VIII
Edina Machado Kuchler	-Turma VIII
Elza Omeria Guato de Aguiar Miranda	-Turma VIII
Fábio Mendes Delmão	-Turma VIII
Fátima Aparecida Vieira de Brito	-Turma VIII
Francisleide de Souza Silverio	-Turma VIII
Francisnéia de Souza Silverio	-Turma VIII
Gabriel de Oliveira Toledo	-Turma VIII
Hamlet Aguiar Pehef de Mattos	-Turma VIII
Joice Patricia Diniz	-Turma VIII
Josiane Neto dos Santos	-Turma VIII
Juliana Burgos Rojas	-Turma VIII
Kaiza da Costa Alves	-Turma VIII
Karyellen Conceição Moreira dos Santos	-Turma VIII
Lorhayne Franctcyelle Silvério Franco	-Turma VIII
Marileize Arruda da Cruz	-Turma VIII
Mário márcio Carneiro Duarte	-Turma VIII
Neuton de Amorim Garcete	-Turma VIII
Rith dos Dantos Vitório	-Turma VIII
Rosa Maria Lino Torres	-Turma VIII
Rosana Seldan da Penha	-Turma VIII
Roseli Maria Silva Rodrigues	-Turma VIII
Rubens Justiniano Sena	-Turma VIII
Sebastiana Aparecida de Campos	-Turma VIII
Sonia Regina Arruda da Costa	-Turma VIII
Sueli Pimentel de Alencar	-Turma VIII
Vânia Ferreira Saraiva	-Turma VIII
Angela Maria Pereira da Silva	-Turma IX
Glaucilene Gamarra Pereira	-Turma IX
Jaysnara Oliveira Britto	-Turma IX
Joilson de Oliveira Garcia	-Turma IX
Josiane da Costa Oliveira	-Turma IX
Kiyoshi Freitas Martins	-Turma IX
Laura do Carmo Campos	-Turma IX
Luiz Eduardo da Silva Ajard	-Turma IX
Marcelo Almires Galharte	-Turma IX
Maycon Antonio Soares da Silva	-Turma IX
Paula Esteffany Maciel	-Turma IX
Rodrigo Ribeiro de Miranda	-Turma IX
Rosa Santa de Arruda	-Turma IX
Rosely Luz de Campos	-Turma IX
Sandra Mara da Costa Torres Delgado	-Turma IX
Sergio Rondon Martins	-Turma IX
Tatiane Riberi Porto	-Turma IX
Vanessa Silva dos Santos Miranda	-Turma IX

Corumbá/MS, 18 de março de 2016.

OSANA DE LUCCA
Diretora Presidente-EGOV
Decreto "P" nº 595 de 24/06/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 11/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, com sede nesta cidade, na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01 Bairro Dom Bosco, através de seu Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, NOTIFICA através do presente **EDITAL**, com base no que dispõe o **Parágrafo Único do artigo 182 da LEI COMPLEMENTAR Nº 004/91 e artigo 34 da LEI COMPLEMENTAR Nº 004/91** proprietário/ responsável abaixo relacionado para comparecer à **SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, no endereço acima informado, a fim de regularizarem a situação inerente aos imóveis de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, **NO PRAZO DE 60 (sessenta) DIAS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, sob pena de lavratura do **AUTO DE INFRAÇÃO**.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	DATA DA EMISSÃO
-------------------	--------------	-----------------

6292	Hiadas Reis Giordano (ou) seu representante	15/04/2016
6293	Luiz Gonzaga Borges (ou) seu representante	15/04/2016

Corumbá, 19 de Abril de 2016.

Eliane Carmen Simões Pedraza
Fiscal de Posturas Municipal
Matrícula: 440

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA por intermédio do Centro Nacional de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais – Prevfogo torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para provimento de vaga de **Gerente do Fogo** para a atuação em Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais, conforme autorização dada pelas Portarias nº 155, de 16 de junho de 2008 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, nº 08 de 23 de março de 2016 – Ministério do Meio Ambiente – MMA e nº 51 de 12 de fevereiro de 2016 - IBAMA que atuará nas áreas críticas definidas, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este edital e executado pelo **Prevfogo**, com apoio do Núcleo de Capacitação e Treinamento – NCT, em Brasília e Coordenação Estadual do Prevfogo nos Estados.
- 1.2 Sempre que necessário, tornar-se-á público edital complementar para dispor sobre regras, situações e condições não previstas neste Edital.
- 1.3 O candidato aprovado será contratado baseado na Lei nº 8.745/1993 e alterações, para exercer atividades de prevenção e combate aos incêndios florestais, bem como manejo integrado do fogo, por um período de até 06 (seis) meses, sem prorrogação.

2. DO CARGO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E REQUISITOS.

- 2.1 Denominação: **GERENTE DO FOGO**
- 2.1.1 Remuneração mensal: R\$ 3.520,00 (três mil, quinhentos e vinte reais) **Quatro salários-mínimos.**
- 2.1.2 Requisitos Básicos: Nível superior em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, conhecimentos de informática. Será dada preferência a candidatos com diploma e certificados em áreas ambientais.
- 2.1.3 Vantagens: Auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar, auxílio-transporte (quando couber) e seguro acidente.
- 2.1.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais em horários, turnos e escalas definidos pelo Prevfogo.
- 2.1.5 Atribuições:
 - Auxiliar a Coordenação Estadual do Prevfogo ou Núcleo de Operações e Combate – NOC (Prevfogo Sede) nas atividades técnicas, administrativas e operacionais referentes às brigadas;
 - Respeitar a hierarquia de comando do Ibama, conforme regras e normas do Prevfogo;
 - Gerenciar as brigadas do Ibama/Prevfogo sob sua responsabilidade;
 - Supervisionar o cumprimento de todas as normas de segurança;
 - Orientar os Chefes de Brigada para a execução das atividades finalísticas e administrativas do Prevfogo;
 - Supervisionar as brigadas, detectando e corrigindo os problemas técnicos e administrativos;
 - Manter comunicação constante com os Chefes de Brigada, repassando documentos e cobrando a execução das atividades técnicas e administrativas dentro do prazo;
 - Encaminhar ao setor competente do Prevfogo Sede todos os documentos técnicos e administrativos da brigada dentro dos prazos estabelecidos;
 - Auxiliar nas atividades de seleção, capacitação e contratação de brigada;
 - Controle de almoxarifado;
 - Preparar materiais didáticos, apresentações de slides, notas informativas, termos de referência, documentos administrativos, planilhas de controle, bem como outras demandas administrativas relacionadas ao Prevfogo;
 - Redigir e digitar expedientes que lhe forem solicitados com relação à prevenção e combate aos incêndios florestais;
 - Participar de reuniões, audiências e outros eventos quando solicitado;
 - Coordenar e executar atividades relacionadas ao Manejo Integrado do Fogo;
 - Conduzir a viatura destinada aos trabalhos da brigada, desde que possua habilitação e autorização do Ibama, zelando pela sua conservação e manutenção;
 - Cumprir a jornada e as normas estabelecidas pelo Ibama, bem como



atender às convocações emergenciais;

- Viabilizar e prestar apoio logístico na execução de aceiros e combates aos incêndios florestais, sempre que necessário;
- Combater os incêndios florestais cumprindo as técnicas e procedimentos de segurança;
- Atender às convocações para atividades fora da sua área de lotação;
- Acionar as brigadas sob sua responsabilidade para atendimento aos combates a incêndios florestais e outros;
- Coordenar combates ampliados de incêndios florestais;
- Realizar outras atividades relacionadas ao tema incêndios florestais;
- Utilizar tecnologias de apoio, tais como geoprocessamento, SISFOGO e monitoramento de focos de calor;
- Utilizar equipamentos, programas, aplicativos e tecnologias geoespaciais disponíveis para auxiliar as atividades da coordenação estadual e das brigadas;
- Elaborar mapas, relatórios e documentos técnicos;
- Apoiar as operações de combate por meio do uso de ferramentas de geoprocessamento;
- Sistematizar as informações de campo e elaborar Relatórios sobre as atividades das brigadas e da coordenação estadual;
- Apoio às atividades socioambientais e científicas;
- Apoiar as atividades finalísticas do Ibama;
- Realizar todas as atividades de um Chefe de Brigada e de Esquadrão, quando necessário;
- Realizar e coordenar exercícios físicos, nos horários em que não estiver realizando outras relacionadas acima, buscando manter o condicionamento físico compatível às suas atribuições;
- Organizar todo o acervo documental das brigadas e entregar à coordenação estadual ao final do contrato;
- Recolher todo o material disponibilizado às brigadas para ser encaminhado à coordenação estadual, ao final do contrato da brigada.

2.2 Serão descontados do valor bruto: INSS e Auxílio-transporte (quando solicitado).

3. DAS VAGAS:

3.1

CARGO	VAGAS
GERENTE DE FOGO	02

3.2 As vagas serão destinadas da seguinte forma: uma para o município de Campo Grande/MS e outra para o município de Corumbá/MS.

4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

4.1 Não haverá vaga para portadores de necessidades especiais, tendo em vista a natureza do cargo e as ações do combate aos incêndios florestais, que podem colocar em risco a vida do candidato.

5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 A INSCRIÇÃO SERÁ GRATUITA, sendo vedada a cobrança de quaisquer tipos de taxas.

5.2 – A inscrição será realizada no período de 04 de abril de 2016 a 29 de abril de 2016, no Escritório Regional do IBAMA, localizado à rua Firmo de Matos, 479 - Centro, Corumbá - MS, 79331-050 e na Superintendência do IBAMA, localizado à Rua Euclides da Cunha, 975, Jd. Dos Estados, Campo Grande – MS, 79020-230. As inscrições também poderão ser realizadas virtualmente através do endereço eletrônico: mprevfogo@gmail.com

5.3 A inscrição é pessoal e intransferível.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1 Antes de efetuar a inscrição, os candidatos deverão conhecer o edital e certificar-se de que preenchem todos os requisitos exigidos.

6.2 É vedada a inscrição condicional (por motivo de força maior) e a extemporânea (fora do prazo).

6.3 Documentos necessários para a Inscrição dos candidatos:

6.3.1 Carteira de Identidade.

6.3.2 Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF. Na falta deste, será aceito o Comprovante Anual de Isento, Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou outro documento que possua a numeração, como Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação.

6.3.3 Comprovante de escolaridade.

6.3.4 Título de Eleitor ou Declaração do Tribunal Regional Eleitoral – TRE onde conste o número do título de eleitor.

6.3.5 Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação ou Declaração da Junta de Alistamento do Município comprovando a situação regular.

6.3.6 Certidão de Nascimento ou Casamento.

6.3.7 Número de inscrição no PIS/PASEP (somente para aqueles que já possuírem). O candidato que não possuir deverá solicitar por meio de requerimento da Instituição no momento da contratação, não sendo motivo de desclassificação do certame.

6.3.8 Comprovante da última votação (dos dois turnos) ou Declaração de Quitação Eleitoral. (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

6.3.9 Comprovante de Residência, atual, com o nome do candidato (conta de água, luz, telefone, etc.) ou declaração do proprietário do imóvel ou declaração

legível "de próprio punho".

6.3.10 Atestado Médico indicando estar apto a realizar atividades físicas, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de inscrição.

6.3.11 Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal ou Distrital do domicílio do candidato ou impressa pelo site oficial.

6.3.12 Tipo Sanguíneo e Fator RH.

7. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO NO CARGO:

7.1 Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo simplificado público.

7.2 Ter situação regular perante a legislação eleitoral.

7.3 Estar em dia com o Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino, exceto para índios e mulheres.

7.4 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre.

7.5 Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de entidades. O candidato deverá preencher, assinar e entregar Modelo de Declaração de Nada Consta anexo, no ato da inscrição.

7.7 Apresentar a documentação exigida no ato da inscrição, conforme especificado no item 6.3 deste edital.

7.8 Não ser aposentado pelo INSS por invalidez.

7.9 Não estar em licença sem vencimentos, decorrente do vínculo com instituição pública.

7.10 Não possuir Sentença Criminal Condenatória transitada em julgado que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo.

7.11 Cumprir as determinações deste edital.

8. DA SELEÇÃO PÚBLICA:

8.1 – **Etapa 01:** Análise de Currículo e Documentação.

8.2 – **Etapa 02:** Entrevista individual.

8.3 As etapas são de caráter eliminatório.

9. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E DAS DOCUMENTAÇÕES:

9.1 Somente serão aceitas cópias de documentações para análise mediante a apresentação dos documentos e certificados originais.

9.2 A análise da documentação, verificação das qualificações e conhecimentos exigidos para a seleção dos candidatos aptos para participarem da entrevista serão avaliados por uma Comissão de servidores indicados pelo Coordenador Nacional do Prevfogo em Brasília e pelo Superintendente Estadual nos demais Estados.

10. DA ENTREVISTA:

10.1 A data e horário da entrevista será comunicada, por e-mail ou telefone. A atualização dos dados do e-mail e telefone fica a cargo do candidato.

10.2 A entrevista será individual, no dia e horário marcado.

10.3 A entrevista para escolha do Gerente do Fogo será realizada pelo Coordenador Nacional do Prevfogo em Brasília e nos demais Estados pelo Superintendente Estadual, ou poderá ser delegada a uma comissão ou servidor indicado.

10.3 A entrevista deverá conter perguntas ou simulação de uma situação a fatos ligados ao tema principal incêndio florestal, onde poderá ser pedido plano de queima, plano operacional, interpretação de relatório de foco de calor, etc, que deverá ficar arquivado na Coordenação Estadual.

10.4 O não comparecimento do candidato na data e horário marcado, caracterizará a desistência do processo seletivo simplificado.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 O candidato será eliminado do processo de seleção quando:

11.1.1 Não apresentar as documentações e requisitos exigidas nos itens 6 e 7;

11.1.2 Faltar a entrevista constante do processo seletivo simplificado, item 10, por quaisquer motivos;

11.1.3 Em qualquer etapa apresentar-se com sinais de embriaguez e/ou alterações visíveis de comportamento em decorrência do uso de entorpecentes, ou ainda por indisciplina, mau comportamento ou agressividade;

11.1.5 Não atender à convocação para a contratação no cargo objeto do processo seletivo simplificado, no prazo estabelecido pela Coordenação Estadual do Prevfogo/IBAMA, caracterizando desistência por parte do candidato e eliminação sumária do processo seletivo simplificado.

11.1.6 A eliminação, inaptidão ou não-recomendação do candidato em qualquer uma das fases ou etapas descritas neste edital, implicará na eliminação deste do certame.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação do candidato ficará condicionada à aprovação no Processo de Seleção e ao número de vaga.

12.2 O candidato que porventura tenha seus documentos inválidos no momento da contratação, independente da aprovação, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.3 A data de contratação do Gerente do Fogo deverá obedecer ao interesse da administração pública.

12.4 Além dos documentos listados nos itens 6 e 7, o candidato deverá apresentar, também:

12.4.1 Para recebimento do pagamento mensal! documentação que comprove os dados bancários atualizados (extrato, saldo ou comprovante de atualização de conta-corrente emitido pela agência bancária).

12.4.1.1 O candidato que abrir conta no banco deverá procurar sua agência e verificar o prazo de realizar movimentações, tais como depósitos mínimos para que a conta não seja cancelada, até o recebimento do primeiro pagamento. A conta não movimentada devidamente no prazo estipulado pela agência é considerada inativa e impossibilita o recebimento do pagamento pelo Brigadista.

12.4.2 Para fazer jus ao auxílio pré-escolar: Certidão de Nascimento dos Filhos Menores (de 0 a 06 anos incompletos) e Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF desses filhos menores. Na falta deste, será aceito outro documento que possua a numeração do CPF como carteira de identidade.

12.5 Observada a necessidade de provimento, o Prevfogo procederá, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado, à contratação mediante assinatura de Contrato Individual de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, que será regido pelos preceitos da Lei nº 8.745/93, com redação dada pela Lei nº 11.784 de 22 de setembro de 2008 e autorizações contidas nas Portarias nº 155, de 16 de junho de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 51 de 12 de fevereiro de 2016 do Ministério do Meio Ambiente e nº 08 de 23 de março de 2016 do IBAMA e pelas normas do Regulamento de Pessoal e do Plano de Cargos e Salários vigentes no IBAMA, na ocasião do aproveitamento no cargo. O período de experiência é de 30 (trinta) dias.

12.6 A recusa do candidato em ser lotado no local para o qual está concorrendo caracterizará desistência da contratação. Caso a contratação do candidato aprovado implique sua mudança de domicílio, todas as despesas ocorrerão às suas expensas, sem nenhum ônus para o IBAMA.

12.7 O não-atendimento à convocação para a contratação no cargo objeto do processo seletivo simplificado, no prazo estabelecido pelo Prevfogo/IBAMA, caracterizará desistência por parte do candidato e eliminação sumária do processo seletivo simplificado.

12.8 Durante a vigência do contrato, o candidato que não atender às expectativas do Prevfogo/IBAMA terá rescindido o seu contrato e pagas tão somente as verbas remuneratórias devidas na forma da lei.

12.9 Durante o período de vigência do contrato de trabalho, as atividades do cargo poderão ser desenvolvidas pelo Gerente do Fogo em localidades diversas de sua lotação.

12.10 Todas as convocações e avisos emitidos após a conclusão da fase de seleção, que se referirem aos procedimentos pré-admissionais, serão publicadas na página do Prevfogo em Brasília ou afixados no quadro de avisos nos demais Estados.

12.11 Será de responsabilidade do(a) candidato (a) o acompanhamento das informações indicadas acima. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. O Prevfogo não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado ou de difícil acesso, correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato e correspondência recebida por terceiros.

12.12 Após a contratação, no caso de desligamento e de interesse do órgão na substituição do Gerente do Fogo, será convocado candidato(s) que tiverem currículo aprovado para participar de nova entrevista de seleção.

13. DOS RECURSOS

13.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se ao Núcleo de Capacitação e Treinamento do Prevfogo em Brasília ou imediatamente à Coordenação Estadual do Prevfogo nos Estados ou, ainda, encaminhar e-mail ao prevfogo.nct@gmail.com, para no prazo de até 2 (dois) dias a contar da publicação dos resultados, das 8h às 12h e de 14h às 18h (exceto sábados, domingos e feriados), mediante requerimento próprio devidamente fundamentado, apresentar recurso contra quaisquer dos resultados do presente certame.

13.2 Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar.

13.3 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos nos itens 13.1 e 13.2 deste edital.

13.4 Os recursos, uma vez analisados pelos técnicos responsáveis, serão devidamente divulgados ao público e informados diretamente ao candidato.

13.5 Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação do resultado.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal em Mato Grosso do Sul, Comarca de Campo Grande, para as demandas judiciais.

1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O não-atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao processo seletivo simplificado implicará na eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas do processo seletivo simplificado público.

15.2 O processo seletivo simplificado terá validade de até 6 (seis) meses.

15.3 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo simplificado público correm por conta dos candidatos.

MÁRCIO FERREIRA YULE

Superintendente do IBAMA em Mato Grosso do Sul

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS
NATURAIS RENOVÁVEIS

DIRETORIA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL
CENTRO NACIONAL DE PREVENÇÃO E COMBATE AOS INCÊNDIOS
FLORESTAIS
NÚCLEO DE CONTRATAÇÃO DE BRIGADA

DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA

Eu, _____
_____,

CPF nº _____ declaro para os devidos fins

que:

- Não estou em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer entidades federal, estadual ou municipal;
- Não sou aposentado pelo INSS por invalidez.
- Não estou em licença sem vencimentos, decorrente do vínculo com instituição pública.

Local _____, de de 2016.

Assinatura do Candidato

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA por intermédio do Centro Nacional de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais – Prevfogo torna pública a abertura de processo seletivo simplificado com curso de formação para provimento de vagas de Brigadista, Chefe de Esquadrão e Chefe de Brigada para a atuação em Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais, conforme autorização dada pelas Portarias nº 155, de 16 de junho de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 51 de 12 de fevereiro de 2016 do Ministério do Meio Ambiente, e Portaria nº 08 de 23 de março de 2016 do IBAMA, que atuará em Corumbá, Mato Grosso do Sul, área crítica definida, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado com curso de formação será regido por este edital e executado pelo Prevfogo, com apoio de suas Coordenações Estaduais.

1.2 Sempre que necessário, tornar-se-á público edital complementar para dispor sobre regras, situações e condições não previstas neste Edital.

1.3 Os candidatos aprovados serão contratados baseados na Lei nº 8.745/1993 e alterações, para exercerem atividades de prevenção e combate aos incêndios florestais, bem como de manejo integrado do fogo, por um período de até 06 (seis) meses, sem prorrogação.

1.4 O Processo Seletivo com Curso de Formação terá duração de 5 (cinco) dias, com carga horária de 40 (quarenta) horas, baseado na metodologia IBAMA e ICMBio, onde serão realizadas provas físicas com testes de TAF/THUFA, práticas de campo, aulas teóricas/audiovisuais e provas escritas e/ou orais.

2. DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E REQUISITOS.

2.1 **Denominação:** BRIGADISTA DE COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS

2.1.1 **Remuneração mensal:** R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais). **1 (um) salário mínimo**

2.1.2 **Requisitos Básicos:** Ser alfabetizado.

2.1.3 **Vantagens:** Auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar, auxílio-transporte (quando couber) e seguro acidente.

2.1.4 **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais em horários, turnos e escalas definidos pelo Prevfogo.

2.1.5 **Atribuições:**

- Executar atividades relacionadas ao manejo integrado do fogo, tais como monitoramento, prevenção, preparação, combate e uso do fogo, dentre outras;
- Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual - EPIs e cumprir todas as normas de segurança;
- Cumprir a jornada de trabalho e as normas estabelecidas pelo Ibama, bem como atender às convocações emergenciais;
- Respeitar a hierarquia de comando do Ibama, principalmente para execução das atividades relacionadas e designadas pelo Chefe de Esquadrão, conforme regras e normas do Prevfogo;
- Conduzir a viatura destinada aos trabalhos da brigada, desde que possua habilitação e autorização do Ibama, zelando pela sua conservação e manutenção;
- Realizar a limpeza e manter a conservação das instalações destinadas a base da brigada;
- Realizar a manutenção dos equipamentos e ferramentas, mantendo em perfeitas condições de uso e de armazenamento;
- Realizar ações de conscientização, orientação e educação ambiental



relacionadas às queimadas e incêndios florestais, para o público em geral e, em especial, às comunidades atendidas pelo Programa Brigadas Federais;

- Realizar atividades de coleta de sementes, produção de mudas, recuperação de áreas degradadas e de alternativas ao uso do fogo na agropecuária;
- Executar tarefas de abertura, construção e manutenção de aceiros, estradas, caminhos e outras atividades que facilitem as ações de deslocamento da brigada, a contenção e extinção de incêndios florestais;
- Apoiar e executar queimadas controladas ou prescritas;
- Realizar atividades de vigilância e monitoramento, comunicando de imediato a detecção de incêndios florestais;
- Combater os incêndios florestais cumprindo as técnicas e procedimentos de segurança;
- Realizar outras atividades relacionadas ao tema incêndio florestal;
- Apoiar atividades socioambientais e científicas;
- Apoiar as atividades finalísticas do Ibama;
- Atender às convocações para atividades fora da sua área de lotação;
- Realizar exercícios físicos, nos horários em que não estiver realizando outras relacionadas acima, buscando manter o condicionamento físico compatível às suas atribuições.

2.2 Denominação: BRIGADISTA – CHEFE DE ESQUADRÃO

2.2.1 Remuneração mensal: R\$ 1.320,00 (hum mil, trezentos e vinte reais). 1 ½ (um e meio) salário mínimo.

2.2.2 Requisitos Básicos: ser alfabetizado.

2.2.3 Vantagens: Auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar, auxílio-transporte (quando couber) e seguro acidente.

2.2.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais em horários, turnos e escalas definidos pelo Prevfogo.

2.2.5 Atribuições:

- Coordenar as atividades do Esquadrão;
- Zelar pela ordem e disciplina do Esquadrão sob sua responsabilidade;
- Informar ao Chefe de Brigada atitudes e procedimentos de Brigadistas que estejam em desacordo com as normas de conduta e segurança;
- Elaborar o Plano de Trabalho do Esquadrão;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança, principalmente em relação aos combates, deslocamentos em veículos, utilização de equipamentos e ferramentas de combate, além de exigir a utilização correta dos equipamentos de proteção individual-EPIs pelos brigadistas;
- Coletar e sistematizar as informações de campo e repassar ao Chefe de Brigada;
- Preencher o Registro de Ocorrência de Incêndios Florestais (ROI) após cada combate;
- Coordenar e escalar os brigadistas para a execução das atividades relacionadas ao manejo integrado do fogo, tais como monitoramento, prevenção, preparação, combate e uso do fogo, dentre outras;
- Cumprir e fazer cumprir a jornada e as normas estabelecidas pelo Ibama, bem como atender às convocações emergências;
- Respeitar a hierarquia de comando do Ibama, principalmente para execução das atividades relacionadas e designadas pelo Chefe da Brigada, conforme regras e normas do Prevfogo;
- Conduzir a viatura destinada aos trabalhos da brigada, desde que possua habilitação e autorização do Ibama, zelando pela sua conservação e manutenção;
- Coordenar e escalar Brigadistas para conduzir a viatura, desde que este possua habilitação e autorização do Ibama;
- Coordenar e escalar brigadista para executar a limpeza, manutenção e conservação das instalações destinadas à base da brigada;
- Coordenar e escalar Brigadista para executar a manutenção dos equipamentos e ferramentas, mantendo em perfeitas condições de uso e de armazenamento;
- Coordenar e escalar os Brigadistas para a execução das ações de conscientização, orientação e educação ambiental relacionadas às queimadas e incêndios florestais, para o público em geral e, em especial, às comunidades atendidas pelo Programa Brigadas Federais;
- Coordenar e designar Brigadistas para executar as atividades de coleta de sementes, produção de mudas, recuperação de áreas degradadas e de alternativas ao uso do fogo na agropecuária;
- Coordenar e escalar os brigadistas para a execução das atividades de abertura, construção e manutenção de aceiros, estradas, caminhos e outras atividades que facilitem as ações de deslocamento da brigada, a contenção e extinção de incêndios florestais;
- Coordenar e designar Brigadistas nas atividades de apoio e execução de queimadas controladas ou prescritas;
- Coordenar e designar os Brigadistas para a execução das atividades de vigilância e monitoramento e detecção, organizando de imediato o combate;
- Acionar o esquadrão sob sua responsabilidade para atendimento aos combates a incêndios florestais e outros;
- Solicitar os reforços necessários para o controle dos incêndios e frentes de fogo sob sua responsabilidade;
- Combater os incêndios florestais cumprindo as técnicas e procedimentos de segurança;
- Atender às convocações para atividades fora da sua área de lotação;
- Realizar outras atividades relacionadas ao tema incêndio florestal;
- Apoio às atividades socioambientais e científicas;

- Apoiar as atividades finalísticas do Ibama;
- Realizar e coordenar exercícios físicos, nos horários em que não estiver realizando outras relacionadas acima, buscando manter o condicionamento físico compatível às suas atribuições.
- Realizar todas as atividades dos Brigadistas, quando necessário.
- Substituir o Chefe de Brigada na sua ausência, quando convocado.

2.3 Denominação: BRIGADISTA – CHEFE DE BRIGADA

2.3.1 Remuneração mensal: R\$ 1.760,00 (hum mil, setecentos e sessenta reais). 2 (dois) salários mínimos).

2.3.2 Requisitos Básicos: conclusão do curso de ensino médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, conhecimentos de informática.

2.3.3 Vantagens: Auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar, auxílio-transporte (quando couber) e seguro acidente.

2.3.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais em horários, turnos e escalas definidos pelo Prevfogo.

2.3.5 Atribuições:

- Executar as atividades administrativas referentes à Brigada;
- Manter comunicação constante com o Gerente Estadual e a Coordenação Estadual ou Regional do Prevfogo;
- Zelar pela ordem, disciplina e segurança da Brigada;
- Coordenar e supervisionar as atividades da Brigada e dos Chefes de Brigada,
- Respeitar a hierarquia de comando do Ibama, conforme regras e normas do Prevfogo;
- Determinar as escalas de trabalho dos Esquadrões;
- Supervisionar a execução dos Planos de Trabalho da Brigada;
- Representar a Brigada junto às instituições locais;
- Receber as demandas internas e externas de trabalho da Brigada, definir prioridades e providenciar o atendimento;
- Solicitar apoio aos órgãos e instituições locais para o desempenho das atividades da Brigada, quando for o caso;
- Solicitar apoio técnico e operacional à Coordenação do Prevfogo;
- Cumprir e fazer cumprir a jornada e as normas estabelecidas pelo Ibama, bem como atender às convocações emergências;
- Controlar a frequência da Brigada e encaminhar a documentação ao setor competente;
- Fazer os procedimentos necessários para corrigir atitudes de Brigadistas e Chefes de Esquadrão que estejam em desacordo com as normas de conduta e segurança, inclusive desligamentos do cargo;
- Fazer o controle de todos os materiais e equipamentos da Brigada;
- Fazer uso dos sistemas de gerenciamento de incêndios florestais, tais como monitoramento de focos de calor, uso de programas simplificados de geoprocessamento;
- Elaborar e encaminhar os relatórios e demais documentos técnicos relativos à Brigada utilizando, dentre outras fontes, os dados de campo fornecidos pelos Chefes de Esquadrão;
- Supervisionar e orientar o preenchimento dos ROIs pelos Chefes de Esquadrão;
- Inserir os ROIs e outros documentos no SISFOGO ou encaminhar à Coordenação do Prevfogo;
- Conduzir a viatura destinada aos trabalhos da brigada, desde que possua habilitação e autorização do Ibama, zelando pela sua conservação e manutenção;
- Indicar à Coordenação Estadual os Brigadistas e Chefes de Esquadrão com aptidão para conduzir a viatura e providenciar os documentos e procedimentos para a emissão de autorização para a condução de viaturas pelo Ibama;
- Coordenar e escalar os Brigadistas e Chefes de Esquadrão para conduzir a viatura, desde que este possuam habilitação e autorização do Ibama;
- Coordenar, supervisionar e/ou determinar aos Chefes dos Esquadrões a execução das atividades relacionadas ao manejo integrado do fogo, tais como monitoramento, prevenção, preparação, combate e uso do fogo, dentre outras;
- Coordenar, supervisionar e/ou determinar aos Chefes dos Esquadrões a execução das atividades de prevenção e combate aos incêndios florestais, observando o uso adequado dos equipamentos de proteção individual e outros recursos destinados a esse fim;
- Viabilizar e prestar apoio logístico na execução de aceiros e nos combates aos incêndios florestais, bem como à Coordenação Estadual e ao Gerente do Fogo, sempre que necessário;
- Atender às convocações para atividades fora da sua área de lotação;
- Realizar outras atividades relacionadas ao tema incêndios florestais;
- Coordenar e/ou apoiar atividades socioambientais e científicas;
- Providenciar apoio às atividades finalísticas do Ibama;
- Realizar exercícios físicos, nos horários em que não estiver realizando outras relacionadas acima, buscando manter o condicionamento físico compatível às suas atribuições;
- Designar Brigadista para assumir o comando do Esquadrão na ausência do Chefe de Esquadrão;
- Realizar todas as atividades dos Brigadistas e Chefes de Esquadrão, quando necessário.
- Definir o Chefe de Esquadrão responsável pela condução da brigada na sua ausência.

2.4 Serão descontados do valor bruto: INSS e Auxílio-transporte (quando



solicitado).

3. DAS VAGAS:

3.1

BRIGADA COM 21 BRIGADISTAS	VAGAS
BRIGADISTA DE COMBATE	16
BRIGADISTA CHEFE DE ESQUADRÃO	04
BRIGADISTA CHEFE DE BRIGADA	01

3.2 Nos casos de Brigadas em Terras Indígenas e Projeto de Assentamentos as vagas serão ocupadas prioritariamente por integrantes das comunidades locais onde as brigadas serão formadas. Na hipótese do não preenchimento do total de vagas por moradores locais, os candidatos classificados, não moradores dessas localidades, e aprovados nas devidas etapas, poderão ser contratados.

4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

4.1 Não haverá vaga para portadores de necessidades especiais, tendo em vista a natureza do cargo e as ações do combate aos incêndios florestais, que podem colocar em risco a vida do candidato.

5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 A INSCRIÇÃO SERÁ GRATUITA, sendo vedada a cobrança de quaisquer tipos de taxas.

5.2 A inscrição será realizada no período de 25 de abril de 2016 a 27 de maio de 2016, no Escritório Regional do IBAMA, localizado à rua Firmo de Matos, 479 - Centro, Corumbá - MS, 79331-050

5.3 A inscrição é pessoal e intransferível.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, ou seja, Brigadista de Combate ou Brigadista Chefe.

6.2 Caso haja mais de uma inscrição em cargos diferentes, será considerada a data da última inscrição efetuada.

6.3 É vedada a inscrição condicional (por motivo de força maior) e a extemporânea (fora do prazo).

6.4 Documentos necessários para a Inscrição dos candidatos:

6.4.1 Carteira de Identidade.

6.4.2 Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF. Na falta deste, será aceito o Comprovante anual de isento, Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou outro documento que possua a numeração, como carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação.

6.4.3 Comprovante de escolaridade exigido para o cargo de Chefe de Brigada.

6.4.4 Título de Eleitor ou Declaração do TRE onde conste o número do título de eleitor.

6.4.5 Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação ou Declaração da Junta de Alistamento do Município comprovando a situação regular.

6.4.6 Certidão de Nascimento ou Casamento.

6.4.7 Número de inscrição no PIS/PASEP (somente para aqueles que já possuírem). O candidato que não possuir deverá solicitar por meio de requerimento da Instituição no momento da contratação, não sendo motivo de desclassificação do certame.

6.4.8 Comprovante da última votação (dos dois turnos) ou Declaração de Quitação Eleitoral. (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

6.4.9 Comprovante de Residência, atual, com o nome do candidato (conta de água, luz, telefone, etc.) ou declaração do proprietário do imóvel ou declaração legível "de próprio punho".

6.4.10 Atestado Médico indicando estar apto a realizar atividades físicas, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de inscrição.

6.4.11 Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal ou Distrital do domicílio do candidato.

6.4.12 Tipo Sanguíneo e Fator RH.

7. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO NO CARGO:

7.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado, conforme cronograma constante no item 8.

7.2 Ter situação regular perante a legislação eleitoral.

7.3 Estar em dia com o Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino, exceto para índios e mulheres.

7.4 Ter, no mínimo, 18 anos e no máximo 59 anos completos, na data da inscrição para o cargo de Brigadista e Chefe de Esquadrão e 65 anos completos, na data da inscrição para os cargos de Chefe de Brigada.

7.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre.

7.6 Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de entidades. O candidato deverá preencher, assinar e entregar Modelo de Declaração de Nada Consta anexo, no ato da inscrição.

7.7 Apresentar a documentação exigida no ato da inscrição, conforme especificado no item 6.4 deste edital.

7.8 Não ser aposentado pelo INSS por invalidez.

7.9 Não estar em licença sem vencimentos, decorrente do vínculo com instituição pública.

7.10 Não possuir Sentença Criminal Condenatória transitada em julgado que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo.

7.11 Cumprir as determinações deste edital.

8. DO CALENDÁRIO PARA A SELEÇÃO PÚBLICA:

DIA	PROVAS
25/04 a 27/05	- Inscrição e Recebimento de documentação
06/06	Teste de TAF/THUFA.
07/06 e 08/06	Aulas Teóricas/Audiovisuais e Avaliações de Uso e Manutenção de Ferramentas e Equipamentos.
09/06 e 10/06	Aula Prática e Avaliação de Campo.
11/06	Aula de Revisão e Prova Escrita e/ou Teórica. Resultado final e assinatura do contrato.

9. DOS TESTES TAF e THUFA

9.1 Os testes, de presença obrigatória e de caráter eliminatório e classificatório serão realizados por uma equipe de servidores do Prevfogo e visa avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições referentes às exigências próprias da função de Brigadista, onde será considerado APTO ou INAPTO.

9.2 Teste de Aptidão Física – TAF (classificatório e eliminatório) - Teste da caminhada com bomba costal, com o objetivo de avaliar a resistência muscular, resistência aeróbica e capacidade cardiorrespiratória dos candidatos.

9.2.1 A distância percorrida deve ser de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros transportando uma bomba costal cheia d'água, pesando aproximadamente 24 (vinte e quatro) quilogramas. O avaliador cronometrará o teste e anotará o tempo de chegada de cada candidato.

9.2.2 O prazo máximo é de 30 (trinta) minutos não sendo permitido correr, apenas caminhar.

9.2.3 O candidato que não completar o percurso no tempo máximo exigido será desclassificado automaticamente.

9.2.4 Critério de avaliação:

Tempo de percurso acima de 30 minutos: desclassificado

Tempo de percurso de exatos 30 minutos: 6 (seis) pontos

Tempo de percurso abaixo de 30 minutos: Dentre os concorrentes,

aquele que obtiver menor tempo de percurso receberá nota 10 (dez). Todos os outros concorrentes receberão notas inversamente proporcionais ao seu tempo, variando de 10 (dez) a 6 (seis) pontos.

9.3 Teste de Habilidade no Uso de Ferramentas Agrícolas – THUFA (classificatório e eliminatório) - Teste de enxada, com o objetivo de avaliar a resistência muscular e habilidade no manuseio de ferramentas agrícolas.

9.3.1 O candidato deverá capinar e rastelar uma área de 3 (três) por 5 (cinco) metros, em um prazo de no máximo 20 (vinte) minutos. A área deverá ficar totalmente limpa de vegetação, conforme a prática de aceiramento "solo mineral".

9.3.2 O candidato poderá levar enxada e lima próprias ou utilizar os instrumentos fornecidos pelo Prevfogo.

9.3.3 O tempo máximo de capina poderá ser alterado, conforme avaliação do responsável pela aplicação do teste, em função da quantidade e qualidade do combustível.

9.3.4 O candidato que não capinar por completo a área estipulada no tempo máximo estabelecido estará desclassificado e eliminado do processo seletivo simplificado.

9.3.5 Critérios de avaliação:

Qualidade da capina (grau de limpeza da área capinada):

de zero a cinco pontos.

Tempo de capina (pontuação inversamente proporcional ao seu tempo): de zero a cinco pontos.

9.4 A nota final nos testes de pré-seleção será a média de nota do TAF (peso 1) somado ao THUFA (peso 2).

[TAF (1) + THUFA (2) = Nota Final dos testes] / 2.

9.5 Havendo empate nos testes acima citados, deverá ser observado o seguinte critério para o desempate:

9.5.1 Candidatos aos cargos de Chefia:

Melhor nota do Currículo.

Maior idade.

9.5.2 Candidatos ao cargo de Brigadista de Combate

Melhor nota do THUFA.

Maior idade.

10. DA ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO:

10.1 Os candidatos considerados Aptos nos testes de TAF/THUFA deverão entregar as documentações constantes nos itens 6 e 7.

10.2 Somente serão aceitas cópias de documentação para análise mediante a apresentação dos documentos e certificados originais.

10.3 – Será dada preferência, na análise da documentação, aos candidatos que possuam Carteira de Habilitação, tipo "B".

10.4 – Serão selecionados para prosseguir no Processo Seletivo com Curso de Formação de Brigada:

BRIGADA COM 21 BRIGADISTAS	VAGAS
CANDIDATOS A BRIGADISTA DE COMBATE	35
CANDIDATOS A BRIGADISTA CHEFE	10

11. DAS AULAS TEÓRICAS/AUDIOVISUAIS:

11.1 O curso seguirá o conteúdo de disciplinas constante no Manual do Brigadista.

11.2 Os conhecimentos teóricos/audiovisuais dos alunos **poderão** ser avaliados através da aplicação de provas escritas individuais, prova escrita em grupo, ou prova oral individual, a critério dos instrutores.

11.3 A prova escrita e/ou teórica valerá 02 (dois) pontos.

12. DAS AULAS E AVALIAÇÕES PRÁTICAS:

12.1 - Os alunos serão avaliados segundo os critérios apresentados abaixo, sendo os instrutores responsáveis pela avaliação e classificação dos candidatos.

- a) Manuseio de ferramentas e equipamentos de acordo com a técnica (2,0 pontos);
- b) Manutenção de ferramentas e equipamentos de acordo com a técnica (2,0 pontos);
- c) Desempenho na aula prática de combate terrestre (2,0 pontos);
- d) Comportamento e atitude em relação ao grupo (2,0 pontos);

13. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DAS PROVAS E AVALIAÇÕES:

13.1 Poderá ser solicitado, pelo Instrutor, durante o **Processo Seletivo**, práticas **básicas** visando avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar física e organicamente as atividades para a qual está concorrendo.

13.2 É obrigatória a presença do aluno em 100% **em todas as atividades**.

13.3 Os **candidatos** deverão assinar a folha de frequência diariamente, no período da manhã e da tarde.

13.4 Farão jus ao certificado de participação no curso os candidatos que ao final receberem nota final igual ou superior a 6.0 (seis) pontos.

13.5 Para os candidatos que estão concorrendo aos Cargos de Chefe terão acrescidos na nota final 0,3 (três décimos) para cada período completo de contrato como Chefe de Esquadrão e 0,4 (quatro décimos) para cada período completo de contrato como Chefe de Brigada, nos últimos três anos. Neste caso, o comprovante de contratação é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser apresentado antes da divulgação final das notas.

13.6

NOTA FINAL = Avaliações Práticas a,b,c e d (item 12) + Prova (item 11.3) + décimos acrescidos (item 13.5)

13.7 O cronograma descrito no item 8, poderá sofrer alterações de acordo com a especificidade ou necessidade do Estado, ficando a critério do Coordenador Nacional do Prevfogo a análise das justificativas apresentadas pelo Coordenador Estadual e aprovação das modificações.

13.8 Os candidatos concorrentes ao cargo de Brigadista não poderão ser transportados para os cargos de Chefe de Esquadrão ou Chefe de Brigada, mesmo havendo sobra de vaga, por não haver embasamento legal, sob pena de cancelamento de contrato e responsabilização de quem autorizou o ato.

13.9 Para a escolha do Chefe de Brigada, será avaliado pela equipe de instrutores ou servidores que estiverem responsáveis pela condução do processo seletivo, aquele que apresentar o perfil mais adequado e atender as exigências de escolaridade.

13.10 É de responsabilidade dos instrutores, uma vez de posse da classificação final dos alunos, providenciarem a publicidade imediata dos resultados, afixando as listas em local público de grande visibilidade.

13.11 Os servidores e Instrutores que participarem nas atividades de realização do Processo Seletivo Simplificado com Curso de Formação atuarão de acordo com o estabelecido no Código de Ética do Servidor Público.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 O candidato será eliminado do processo de seleção quando:

- 14.1.1 Não apresentar atestado médico (antes de se submeter ao TAF e THUFA), comprovando estar APTO a suportar esforço físico;
- 14.1.2 Faltar a qualquer das atividades constantes do processo seletivo simplificado, por quaisquer motivos;
- 14.1.3 Em qualquer etapa apresentar-se com sinais de embriaguez e/ou alterações visíveis de comportamento em decorrência do uso de entorpecentes, ou ainda por indisciplina, mau comportamento ou agressividade;
- 14.1.4 Não alcançar os resultados mínimos em qualquer fase do processo de seleção;
- 14.1.5 Não atender à convocação para a contratação no cargo objeto do processo seletivo simplificado, no prazo estabelecido pelo Prevfogo/IBAMA, caracterizando desistência por parte do candidato e eliminação sumária do processo seletivo simplificado.
- 14.1.6 A eliminação, inaptidão ou não-recomendação do candidato em qualquer uma das fases ou etapas descritas neste edital, implicará na eliminação deste do certame.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação dos candidatos ficará condicionada à aprovação no Processo de Seleção.

15.2 Entre os aprovados, dentro do número de vagas, serão contratados os

Brigadistas e Chefes conforme a classificação, número de vagas e a idade limite para cada cargo.

15.3 O candidato que porventura tenha seus documentos inválidos no momento da contratação, independente da aprovação, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

15.4 A data de contratação dos brigadistas deverá obedecer ao interesse da administração pública.

15.5 Além dos documentos e requisitos listados nos itens 6 e 7, o candidato deverá apresentar, também:

15.5.1 Para recebimento do pagamento mensal: documentação que comprove os dados bancários atualizados (extrato, saldo ou comprovante de atualização de conta-corrente emitido pela agência bancária).

15.5.1.1 O candidato que abrir conta no banco deverá procurar sua agência e verificar o prazo de realizar movimentações, tais como depósitos mínimos para que a conta não seja cancelada, até o recebimento do primeiro pagamento. A conta não movimentada devidamente no prazo estipulado pela agência é considerada inativa e impossibilita o recebimento do pagamento pelo Brigadista.

15.5.2 Para fazer jus ao auxílio pré-escolar: Certidão de Nascimento dos Filhos Menores (de 0 a 06 anos incompletos) e Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF desses filhos menores. Na falta deste, será aceito outro documento que possua a numeração do CPF como carteira de identidade.

15.6 Observada a necessidade de provimento, o Prevfogo procederá, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado, à contratação mediante assinatura de Contrato Individual de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, que será regido pelos preceitos da Lei nº 8.745/93, com redação dada pela Lei nº 11.784 de 22 de setembro de 2008 e autorizações contidas nas Portarias nº 155/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 51 de 12 de fevereiro de 2016 do Ministério do Meio Ambiente, nº 08 de 23 de março de 2016 do Ibama e pelas normas do Regulamento de Pessoal e do Plano de Cargos e Salários vigentes no IBAMA, na ocasião do aproveitamento no cargo. O período de experiência é de 30 (trinta) dias.

15.7 A recusa do candidato em ser lotado no local para o qual está concorrendo caracterizará desistência da contratação. Caso a contratação do candidato aprovado implique sua mudança de domicílio, todas as despesas ocorrerão às suas expensas, sem nenhum ônus para o IBAMA.

15.8 O não-atendimento à convocação para a contratação no cargo objeto do processo seletivo simplificado, no prazo estabelecido pelo Prevfogo/IBAMA, caracterizará desistência por parte do candidato e eliminação sumária do processo seletivo simplificado.

15.9 Durante a vigência do contrato, o candidato que não atender às expectativas do Prevfogo/IBAMA terá rescindido o seu contrato e pagas tão somente as verbas remuneratórias devidas na forma da lei.

15.10 Durante o período de vigência do contrato de trabalho, as atividades do cargo poderão ser desenvolvidas pelo Brigadista em localidades diversas de sua lotação.

15.11 Todas as convocações e avisos emitidos após a conclusão da fase de seleção, que se referirem aos procedimentos pré-admissionais, serão afixados em local público de grande visibilidade.

15.12 Será de responsabilidade do(a) candidato (a) o acompanhamento e consulta diretamente no local de lotação com os responsáveis ou pelo telefone 67 3231 6096, para verificação das informações pertinentes a essa Seleção Pública, tais como: relação de aprovados, dias, locais e horários para a realização das etapas da seleção. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. O Prevfogo não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado ou de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato e correspondência recebida por terceiros.

15.13 **Após a contratação**, no caso de desligamento do Brigadista ou Chefe de Esquadrão e interesse do órgão na substituição, será chamado para assumir o cargo, o melhor classificado entre os suplentes.

15.14 **Após a contratação**, no caso de desligamento de um Chefe de Brigada e interesse do órgão na substituição, será chamado para assumir o cargo, o melhor classificado entre os suplentes a cargo de Brigadista Chefe e que possua 2º grau.

16. DOS RECURSOS

16.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se ao Núcleo de Capacitação e Treinamento do Prevfogo ou imediatamente ao Instrutor no Estado em que está sendo selecionado ou, ainda, encaminhar e-mail ao prevfogo.nct@gmail.com, para no prazo de até 2 (dois) dias a contar da publicação dos resultados, das 8h às 12h e de 14h às 18h (exceto sábados, domingos e feriados), mediante requerimento próprio devidamente fundamentado, apresentar recurso contra quaisquer dos resultados do presente certame.

16.2 Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretenda apresentar.

16.3 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos nos itens 16.1 e 16.2 deste edital.

16.4 Os recursos, uma vez analisados pelos técnicos responsáveis, serão devidamente divulgados ao público e informados diretamente ao candidato.

16.5 Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

17. DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Justiça em Mato Grosso do Sul, na Comarca de

Corumbá/MS, para as demandas judiciais.

1. 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O não-atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao processo seletivo simplificado implicará na eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas do processo seletivo simplificado público.

18.2 O processo seletivo simplificado terá validade de até 6 (seis) meses.

18.3 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo simplificado público correm por conta dos candidatos.

MÁRCIO FERREIRA YULE

Superintendente do IBAMA em Mato Grosso do Sul

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
 INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS
 NATURAIS RENOVÁVEIS
 DIRETORIA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL
 CENTRO NACIONAL DE PREVENÇÃO E COMBATE AOS INCÊNDIOS
 FLORESTAIS
 NÚCLEO DE CONTRATAÇÃO DE BRIGADA

DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA

Eu, _____
 _____,

CPF nº _____ declaro para os devidos fins

que:

- Não estou em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer entidades federal, estadual ou municipal;
- Não sou aposentado pelo INSS por invalidez.
- Não estou em licença sem vencimentos, decorrente do vínculo com instituição pública.

_____, de de 2016.

Local

 Assinatura do Candidato

CONSELHOS MUNICIPAIS

DELIBERAÇÃO Nº 001/CMJ/2016 - DE 16 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre a publicação da Presidência, Vice-Presidência e Secretaria-Executiva do Conselho Municipal da Juventude de Corumbá - CMJ para o biênio 2015/2017.

O CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE - CMJ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.230/2011, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Extraordinária realizada no dia 16 de março de 2016, Ata 01.

DELIBERA:

Art. 1º Publicar a Presidência, Vice-Presidência e Secretaria-Executiva do Conselho Municipal de Juventude de Corumbá - CMJ para o período 2015/2017, havendo alternância entre segmento Governamental e Sociedade Civil:

Presidência: Jonathan França de Moraes da Cruz - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Vice-Presidência: Viviane Kerlyn da Silva Pires - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Secretaria-Executiva: Katuscia Sanabria Alvarez Evangelista - Setor Diocesano de Juventude.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a contar de 17 de março de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Corumbá, 16 de março de 2016.

Jonathan França de M. da Cruz
 Presidente do Conselho Municipal da Juventude

DELIBERAÇÃO Nº 002/CMJ/2016 - DE 16 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre a publicação do Regimento Interno do

Conselho Municipal da Juventude de Corumbá - CMJ.

O CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE - CMJ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.230/2011, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Extraordinária realizada no dia 16 de março de 2016, Ata 01.

DELIBERA:

Art. 1º Tornar público o Regimento Interno aprovado pela Plenária do Conselho Municipal da Juventude - CMJ, constante no Anexo I, desta Deliberação.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a contar de 17 de março de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Corumbá, 16 de março de 2016.

Jonathan França de M. da Cruz
 Presidente do Conselho Municipal da Juventude

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade estabelecer normas e disciplinar as atividades e o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude, reconhecido pela sigla CMJ – no âmbito do município de Corumbá-MS.

Art. 2º O CMJ, instituído através LEI Nº 2.230, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011, é órgão de caráter proponente e consultivo, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, através da Gerência de Políticas para Juventude, encarregado de promover a integração e a participação da juventude no processo social, econômico, político e cultural do município de Corumbá-MS.

Art. 3º Na consecução das atribuições que lhes são inerentes, compete ao CMJ:

I. Constituir, em conjunto com organismos públicos e privados de ensino, de pesquisa, de saúde, de cultura, de esporte e da sociedade civil, pesquisas, iniciativas e proposições que visem a juventude no município, cabendo-lhe, em parceria com os organismos competentes, formular os seus objetivos e diretrizes;

II. Oferecer subsídios para a elaboração de leis e a formulação da política de atenção, promoção, atendimento e defesa dos direitos da juventude, assegurando a sua integração com as políticas sociais básicas, supletivas, culturais, esportivas, ambientais, econômicas e do patrimônio histórico material e imaterial no âmbito do Município, do Estado e da União;

III. Incentivar, apoiar, promover e requisitar, junto aos órgãos públicos e privados, a realização de eventos, estudos e pesquisas nos campos da atenção, promoção, atendimento e defesa dos direitos da juventude;

IV. Organizar a cada 02 (dois) anos a Conferência Municipal de Juventude;

V. Estimular e organizar a participação da juventude e suas entidades, associações e agremiações estudantis, culturais, esportivas, filantrópicas e religiosas na formulação das políticas públicas;

VI. Propor e articular ações conjuntas nas áreas de educação, esporte, ciência e tecnologia, saúde, trabalho, segurança pública, assistência social, direitos humanos e cidadania;

VII. O estabelecimento de uma política municipal para o combate à violência a que está exposta a juventude, em programas de desarmamento da comunidade, no serviço público de denúncias de violência e maus tratos e na valorização e construção da cidadania e dos direitos humanos;

VIII. O estabelecimento de uma política municipal para a promoção da saúde e o combate às doenças sexualmente transmissíveis, a AIDS e às drogas, com ênfase em programas de mobilização e esclarecimento da comunidade, da juventude, dos profissionais e organismos públicos e privados das áreas de saúde, educação, cultura, esporte e outras afetas;

IX. O estabelecimento de uma política municipal de habitação popular para a juventude com ênfase em programas de habitação para jovens casados e/

ou solteiros chefes de família em programas de habitação coletiva. Além de regime de albergues ou similares para jovens solteiros em situação de risco social.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CMJ

SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CMJ é composto de 06 (seis) membros titulares, representantes das entidades da Sociedade Civil e do Poder Público, nomeados pelo Prefeito Municipal de Corumbá-MS, sendo assim constituído:

I. Os representantes do Poder Público serão indicados pelos órgãos afetos à execução de ações nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, habitação, planejamento urbano e trabalho;

II. Os representantes da Sociedade Civil serão indicados por entidades comunitárias, associações de profissionais, clube e agremiações de jovens, federações, fóruns e entidades representativas de reconhecida atuação na área de promoção e defesa de direitos do jovem;

III. 50% da totalidade dos integrantes do CMJ, deverão estar em faixa etária compreendida entre os 15 anos completos e os 29 anos, 11 meses e 29 dias de idade, condizente com o conceito de juventude previsto no Estatuto da Juventude.

Art. 5º Para cada representante titular será designado um suplente, submetido ao mesmo critério de avaliação.

SEÇÃO II - DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O CMJ tem a seguinte estrutura de funcionamento:

I. Plenário;

II. Presidência e Vice-Presidência;

III. Secretaria-Executiva.

Art. 7º A Presidência, Vice-Presidência e Secretaria-Executiva constituirá o Conselho Diretor, composto por membros eleitos, livremente, entre os titulares, em reunião extraordinária, com *quorum* de 2/3 da composição do conselho.

Art. 8º O mandato do Conselho Diretor será de 02 (dois) anos, sendo a primeira legislatura com a Presidência exercida pelo Poder Público e, garantidos os direitos de transitoriedade de poder e direitos democráticos, e a segunda legislatura ficará a cargo da Sociedade Civil, e assim sucessivamente.

Art. 9º A Plenária é deliberativa, nela tendo direito a voz e voto, os membros titulares de que trata o Art. 4º.

§ 1º A Plenária se reunirá, ordinariamente, no mínimo, uma vez por mês, e extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação da Presidência ou pela maioria de seus membros.

§ 2º A convocação para as reuniões serão feitas, por meio de ofício ou meio digital, aos membros do Conselho, com antecedência de 48 horas.

§ 3º A Plenária do CMJ se reunirá com *quorum* mínimo de 50% mais um de seus membros e deliberará com base na maioria simples dos presentes. No caso de empate, discutir-se-á até haver um consenso.

§ 4º Se a reunião ordinária não for convocada pela Presidência do Conselho, qualquer membro poderá fazê-lo, desde que transcorridos 07 (sete) dias do prazo previsto para a sua realização.

§ 5º Para o início das reuniões com o *quorum* estabelecido, haverá uma tolerância de 15 (quinze) minutos. Decorrido o prazo estipulado e persistindo a ausência de membro efetivo, este será substituído, na oportunidade, pelo respectivo suplente, desde que o mesmo esteja presente no local da reunião dentro do horário previsto para a convocação.

§ 6º Ocorrendo à substituição prevista no parágrafo anterior, se depois disso, o efetivo comparecer à reunião, dela poderá participar, mas sem direito a voto, sendo impedido de assinar o livro de presença, a fim de se evitar dúvidas nas votações dos temas em pauta.

SEÇÃO III - DAS AUSÊNCIAS

Art. 10. O membro efetivo que faltar sem justificativa, por escrito, às reuniões ordinárias da Plenária, por 03 (três) vezes consecutivas, ou 05 (cinco) alternadas, num período de 12 (doze) meses, será automaticamente substituído pelo respectivo suplente, sem que o titular substituído possa regressar ao Conselho na condição de suplente.

Parágrafo único: Caso o efetivo não possa comparecer às plenárias do CMJ, deverá justificar, por escrito, junto à Secretaria Executiva num prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a reunião ordinária ou extraordinária.

SEÇÃO IV - DAS ATIVIDADES

Art. 11. As atividades dos membros do CMJ, reger-se-ão pelas seguintes disposições:

I. O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público de relevância e não será remunerado;

II. Os membros do CMJ poderão ser substituídos pela autoridade quando "representarem" o governo ou entidade responsável pela escolha;

III. Cada membro efetivo do CMJ terá direito a um único voto na sessão da Plenária, sendo proibido o voto por procuração;

IV. As decisões do CMJ serão consubstanciadas em deliberações no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

V. Todo conselheiro, titular e suplente, deverá participar de, pelo menos, 01 (uma) das Comissões Temáticas do CMJ, sendo permitida também ao suplente, assumir a coordenação.

Parágrafo único: Fica assegurada a participação nas reuniões do Conselho Diretor dos coordenadores das comissões eleitos entre seus membros com o direito a voz, podendo ser titular ou suplente, quando necessário.

Art. 12. Para melhor desempenho de suas funções o CMJ poderá recorrer a pessoas e/ou entidades, mediante os seguintes critérios:

I. Consideram-se colaboradores do CMJ as instituições formadoras de recursos humanos, as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de assistência à juventude, sem embargo de sua condição de membro;

II. Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMJ em assuntos específicos.

Art. 13. As sessões ordinárias do CMJ terão os seguintes procedimentos:

I. Discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

II. Informações gerais;

III. Apresentação, discussão, votação e deliberação da matéria da pauta prevista para a reunião;

IV. Apresentação de proposições e moções;

V. Definição da pauta, data, local e horário da próxima reunião.

Art. 14. Dentro dos princípios de igualdade de oportunidades, o CMJ adota o posicionamento de alternância no Conselho Diretor, entre a Sociedade civil e o Poder Público.

§ 1º As eleições para a escolha do primeiro mandato da Presidência serão realizadas em reunião extraordinária após a posse oficial dos conselheiros e, organizadas antecipadamente pelos membros do Conselho Diretor sempre que houver necessidade de novas eleições;

§ 2º Na ausência ou impedimento eventual da Presidência, a sessão será presidida pela Vice-Presidência;

§ 3º Ocorrerá vacância quando:

a) A Presidência comunicar formalmente o seu afastamento;

b) O Órgão ou Entidade que o indicou como Conselheiro comunicar a sua substituição;

c) A Presidência ausentar-se, sem justificativa por escrito, das reuniões ordinárias por duas vezes consecutivas ou três alternadas.

§ 4º Em caso de vacância e/ou impedimento de membro do Conselho Diretor, far-se-á um novo processo de escolha para o preenchimento da vaga.

SEÇÃO V - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. Compete a Presidência:

I. Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do CMJ;

II. Representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;

III. Convocar e presidir as sessões do Conselho;



- IV. Submeter a pauta à aprovação da Plenária;
- V. Participar das discussões nas mesmas condições dos outros conselheiros;
- VI. Praticar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;
- VII. Assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Plenária, salvo quando for delegada a competência para algum conselheiro;
- VIII. Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;
- IX. Submeter à Plenária, os convites para representar o CMJ em eventos externos, apresentando formalmente o nome do conselheiro escolhido;
- X. Submeter à apreciação da Plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Fundo, quando houver;
- XI. Encaminhar ao Prefeito Municipal e às outras Instituições ou pessoas interessadas, as decisões do CMJ;
- XII. Consultar a Plenária quando solicitar aos órgãos públicos e entidade privadas, informações e apoio técnico-operacional necessário ao bom andamento dos trabalhos do CMJ;
- XIII. Convidar pessoa ou entidade a participarem, sem direito a voto, das reuniões do Conselho;
- XIV. Decidir sobre questões de ordem;
- XV. Divulgar assuntos deliberados pelo Conselho;
- XVI. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Presidência.

Art. 16. A Vice-Presidência compete:

- I. Substituir a Presidência em seus impedimentos, ausências e vacância até que o Conselho eleja novo titular;
- II. Auxiliar a Presidência no cumprimento de suas atribuições;
- III. Exercer as atribuições que lhes forem conferidas pela Plenária.

Art. 17. São atribuições da Secretaria-Executiva:

- I. Secretariar as reuniões da Plenária e do Conselho Diretor, lavrar e assinar atas circunstanciadas, controlar a presença dos integrantes do CMJ, informando à Presidência os membros que deverão ser substituídos por faltas;
- II. Responsabilizar-se pelas atas das sessões junto à Secretaria Executiva;
- III. Substituir a Presidência nos seus impedimentos e a Vice-Presidência, na falta de ambos, ou em caso de vacância, ou até que o Conselho eleja novos titulares;
- IV. Examinar os processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- V. Prestar, na Plenária, as informações que lhe forem solicitadas pela Presidência ou por Conselheiros.

Art. 18. A Secretaria-Executiva é órgão de assessoramento, de apoio técnico, administrativo e operacional do CMJ, diretamente subordinado a Presidência e à Plenária.

Art. 19. O CMJ, a fim de garantir seu pleno funcionamento, criará tantas comissões quantas forem necessárias para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 20. Nomeados os membros do CMJ, os suplentes serão convidados a participar das reuniões do CMJ, oportunidade em que terão direito a voz, e não ao voto.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos em Plenário.

Art. 22. Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Plenário do CMJ, respeitado o que dispõe a legislação pertinente, devendo-se fazer a respectiva publicação no Órgão Oficial de Comunicação do Município em forma de Deliberação.

Parágrafo único: A alteração prevista no caput será feita por meio de votação em reunião extraordinária e com *quorum* de no mínimo 50% dos membros mais 01(um) na primeira chamada, e na segunda chamada com *quorum* de 50% dos membros.

Art. 23. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir de 17 de março de 2016.

Corumbá, 16 de março de 2016.

Jonathan França de M. da Cruz
Presidente do Conselho Municipal da Juventude

diocorumbá

DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
MATO GROSSO DO SUL

do.corumba.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de
Corumbá

PARTE II • PODER LEGISLATIVO

Quality Sistemas
Exercício: 2016
16/04/2016 - 12:47:05
Mês atual: Março

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1 - DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Balancete Financeiro

Recitas		Empesas			Total
Títlos	Acum. Anterior	Valor da mês	Títlos	Acum. Anterior	Valor no mês
RECEITA ORÇAMENTARIA			DESPESA ORÇAMENTARIA		
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	DESPESA	2.408.549,78	1.517.670,96
TOTAL RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTARIA	3.169.924,67	1.282.707,78
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00			
TOTAL RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00			
RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS	0,00	0,00			
TOTAL DA RECEITA ORÇAMENTARIA	0,00	0,00			
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTARIA			DESPESA EXTRA-ORÇAMENTARIA		
DESPESA ORÇAMENTARIA A PAGAR	5.169.924,67	1.282.707,78	DESPESA ORÇAMENTARIA PAGA NO MÊS	199.229,36	79.813,18
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	159.220,36	79.813,16	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	420,00	215,00
CIBELE FERREIRA DA SILVA	400,00	215,00	CIBELE FERREIRA DA SILVA	0,00	535,78
CONTRIBUICAO SINDICAL	0,00	535,78	CONTRIBUICAO SINDICAL	1.787,42	2.981,27
FARMACIA UNIMED	1.787,42	2.981,27	FARMACIA UNIMED	122.650,08	58.870,11
INSS	122.650,08	58.870,11	INSS	180.214,42	78.497,05
IRRF	180.214,42	78.497,05	IRRF	1.514,64	1.979,82
ISS	1.749,24	1.946,32	ISS	3.393,56	3.393,56
MONGERAL SEGUROS	1.551,84	869,27	MONGERAL SEGUROS	1.551,84	869,27
PENSÃO ALIMENTICIA	1.760,00	850,00	PENSÃO ALIMENTICIA	1.760,00	980,00
PREVIDENCIA	22.109,88	11.054,04	PREVIDENCIA	22.169,88	11.084,94
RC EMPREENDIMENTOS LTDA	1.140,00	570,00	RC EMPREENDIMENTOS LTDA	1.140,00	570,00
SINCOR	1.400,00	575,00	SINCOR	1.400,00	975,00
UNIMED	23.650,28	19.137,69	UNIMED	23.650,28	10.717,80
TOTAL DE RECEITA EXTRA-ORÇAMENTARIA	3.687.854,09	1.559.721,31	TOTAL DE DESPESA EXTRA-ORÇAMENTARIA	3.119.029,40	1.568.925,71
INTERFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS			INTERFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		
DUODÉCIMO CÂMARA	2.577.189,76	1.208.594,96	TOTAL DE INTERFERENCIAS FINANCEIRAS	0,00	0,00
REFASSE PARA PAGAMENTO DE INATIVOS	67.842,74	33.921,37			
TOTAL DE INTERFERENCIAS FINANCEIRAS	2.645.032,50	1.242.516,25			
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR			SALDO PARA O EXERCICIO SEGUINTE		
Caixa	0,00	0,00	Caixa	0,00	0,00
Banco Conta Movimento	136.893,93	180.846,55	Banco Conta Movimento	180.846,60	180.250,62
Banco Conta Vinculada	0,00	0,00	Banco Conta Vinculada	0,00	0,00
TOTAL DISPONIVEL	136.893,93	180.846,55	TOTAL DISPONIVEL	180.846,60	180.250,62



Quality Sistemas
 Extensão 2016
 10/04/2016 - 12:42:08

Mês atual: Março

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Balancete Financeiro

Receitas		Despesas	
Título	Acum. Anterior	Acum. Anterior	Total
	6.469.590,52	6.469.590,52	
	3.033.884,11		3.033.884,11
Total			9.322.818,08
			Total
			9.322.818,09

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS
 José Teodoro Vieira Pereira
 Presidente

Alfredo César Augusto
 Contador
 CRC-MS 01900
 Matr. nº 81